
Programme de Formation

Claude (Anthropic) : exploiter l'IA générative sur vos documents et vos analyses

Description

Cette formation vous apprend à utiliser Claude, l'IA générative d'Anthropic, pour analyser vos documents longs, rédiger des contenus professionnels fiables et construire des assistants adaptés à vos process métier.

Points Forts

Claude se distingue par sa capacité à traiter des documents longs et à produire des analyses structurées et nuancées. Une journée pour en faire un véritable assistant de travail sur vos propres dossiers.



Public visé

- Professionnels souhaitant gagner du temps sur la rédaction, l'analyse et la synthèse documentaire.
- Fonctions support, juridiques, RH, qualité et commerciales manipulant des documents volumineux.
- Toute personne souhaitant explorer l'usage professionnel de l'IA générative.



Objectifs pédagogiques

- Comprendre le fonctionnement, les usages et les limites des IA génératives, et situer Claude parmi les autres modèles du marché.
- Maîtriser l'interface de Claude : conversations, projets, gestion du contexte et import de documents.
- Rédiger des prompts structurés et itératifs pour obtenir des réponses fiables et directement exploitables.
- Exploiter Claude sur des documents professionnels volumineux : synthèse, extraction d'informations, comparaison, relecture critique.
- Créer des assistants et des instructions réutilisables adaptés à ses process métier.
- Identifier les risques (confidentialité, biais, erreurs factuelles) et appliquer les bonnes pratiques de vérification et de conformité RGPD.

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Description

- **Comprendre l'IA générative et le positionnement de Claude**
 - Principes des grands modèles de langage : ce qu'ils savent faire, ce qu'ils ne savent pas faire.
 - Panorama du marché : Claude, ChatGPT, Gemini, Mistral — forces et différences d'usage.
 - Notions clés : contexte, tokens, hallucination, vérification.
- **Prise en main de Claude**
 - Découverte de l'interface : conversations, historique, organisation des échanges.
 - Les Projets : regrouper documents et consignes permanentes autour d'un dossier.
 - Import et exploitation de fichiers (PDF, Word, Excel, images).



- Paramétrage du compte et niveaux d'abonnement.
- **Rédiger des prompts efficaces**
 - Structure d'un prompt professionnel : rôle, contexte, tâche, format attendu, contraintes.
 - Techniques d'itération : reformulation, critique, demande de plan avant rédaction.
 - Utilisation d'exemples pour cadrer le style et le format de sortie.
 - Atelier : construction d'une bibliothèque de prompts adaptés à son métier.
- **Exploiter des documents professionnels**
 - Synthèse et note de lecture d'un document long (rapport, contrat, appel d'offres).
 - Extraction structurée d'informations vers un tableau exploitable.
 - Comparaison de plusieurs documents et détection d'écarts.
 - Relecture critique : cohérence, complétude, points de vigilance.
- **Créer ses assistants métier**
 - Rédiger des instructions permanentes pour un usage récurrent.
 - Cas pratiques : assistant de rédaction commerciale, de synthèse de réunion, de réponse aux demandes clients.
 - Partage et harmonisation des pratiques au sein d'une équipe.
- **Usage responsable et conformité**
 - Confidentialité des données et RGPD : ce qui ne doit jamais être transmis.
 - Détection et correction des erreurs factuelles : la vérification reste humaine.
 - Biais, droits d'auteur et mentions d'usage de l'IA.
 - Construire une charte d'usage de l'IA dans son organisation.

Prérequis

- Un questionnaire de positionnement sera réalisé au préalable pour adapter la formation à vos besoins.
- Maîtriser l'usage courant d'un ordinateur et d'un navigateur web.
- Disposer d'un compte Claude actif (version gratuite ou payante).

Modalités pédagogiques

- Exercices concrets
- Cas pratiques
- Quiz d'évaluation des connaissances

Moyens et supports pédagogiques

- Documents supports de formation.
- Exercices et études de cas pratiques en lien avec des besoins métiers.
- Espace extranet.

Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement en amont de la formation :
 - Un quiz de consolidation des pré-requis sera administré en amont de la formation
- Suivi « pendant » :
 - Feuilles de présence
 - Exercices pratiques
 - Évaluation « fin de formation »
 - Évaluation des acquis en fin de formation
 - Formulaires d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+30